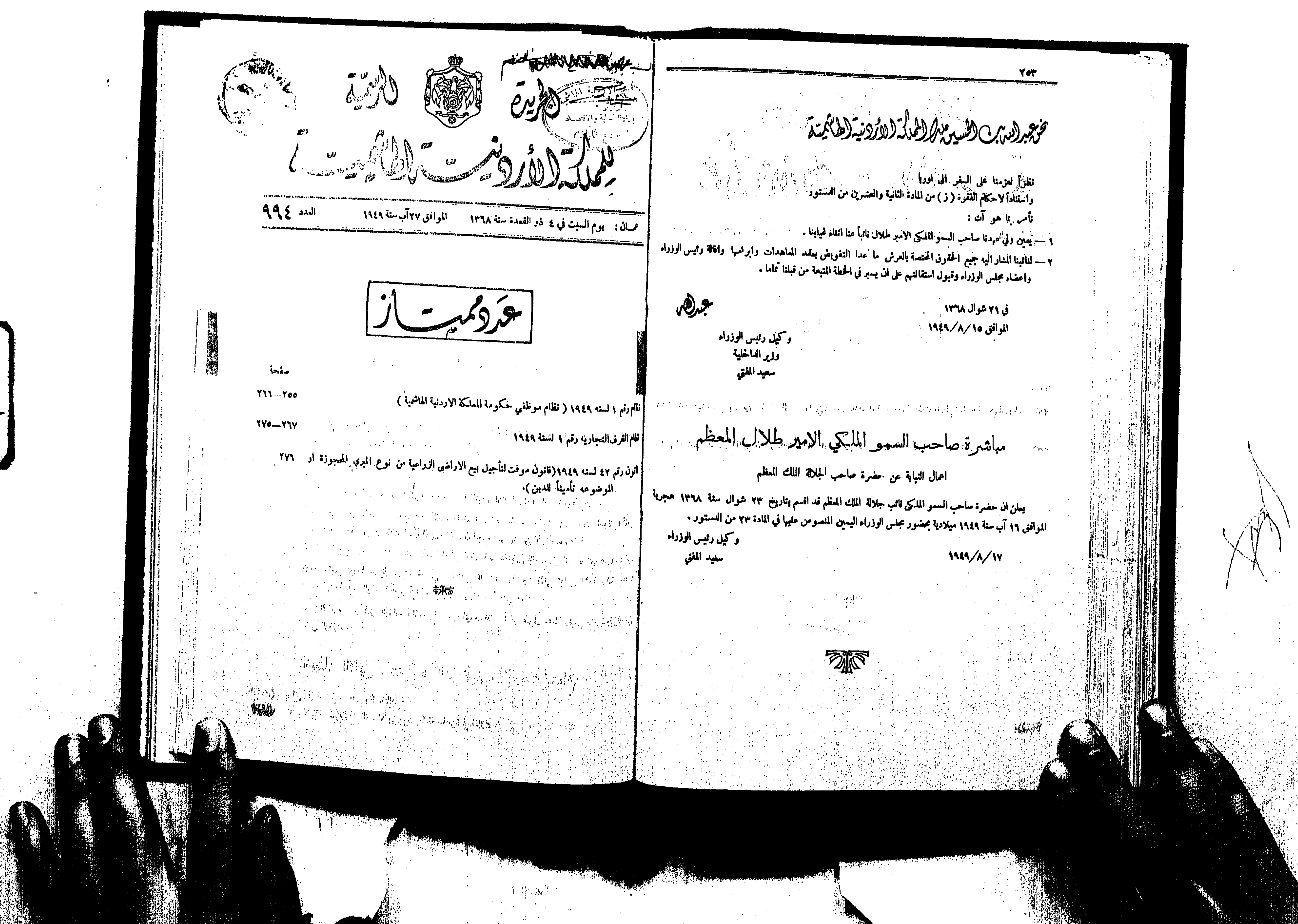


نحن عبد الله بن الحسين ملك المملكة الاردنية الهاشمية

نظراً لعزمنا على السفر الى اوربا
واستناداً لاحكام الفقرة (ز) من المادة الثانية والعشرين من الدستور
نأمر بما هو آت :

١ — بتعين ولي عهدنا صاحب السمو الملكي الامير طلال نائباً عنا اثناء غيابنا .

٢ — لنائبنا المشار اليه جميع الحقوق المختصة بالعرش ما عدا التفويض بعقد المعاهدات وابرامها واقالة رئيس الوزراء واعضاء مجلس الوزراء وقبول استقالتهم على ان يسير في الخطة المتبعة من قبلنا تماما .

عبد الله

في ٢١ شوال ١٣٦٨
الموافق ١٥/٨/١٩٤٩

وكيل رئيس الوزراء
وزير الداخلية
سعيد المفتي

مباشرة صاحب السمو الملكي الامير طلال المعظم

اعمال النيابة عن حضرة صاحب الجلالة الملك المعظم

يعلن ان حضرة صاحب السمو الملكي نائب جلالة الملك المعظم قد اقسم بتاريخ ٢٣ شوال سنة ١٣٦٨ هجرية الموافق ١٦ آب سنة ١٩٤٩ ميلادية بحضور مجلس الوزراء اليمين المنصوص عليها في المادة ٢٣ من الدستور .

١٧/٨/١٩٤٩

وكيل رئيس الوزراء
سعيد المفتي

الجريدة الرسمية للمملكة الاردنية الهاشمية

عمان : يوم السبت في ٤ ذو القعدة سنة ١٣٦٨ الموافق ٢٧ آب سنة ١٩٤٩ العدد ٩٩٤

عدد ممتاز

هكذا صفحة الاصل

القوانين والأنظمة

ينشر فيما يلي نظام موظفي حكومة المملكة الاردنية الهاشمية رقم ـ ١ لسنة ١٩٤٩ الذي اقره مجلس الوزراء العالي في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٠-٨-١٩٤٩ واقترن بتصديق صاحب الجلالة الملك المعظم .

وكيل رئيس الوزراء
سعيد المفتي

نظام رقم ١ لسنة ١٩٤٩

(نظام موظفي حكومة المملكة الاردنية الهاشمية)
صادر بمقتضى الفقرة (آ) من المادة (٦٩) من الدستور

الفصل الاول ـ التعريفات

المادة (١) ـ تسري احكام هذا النظام على جميع الموظفين والمستخدمين في الحكومة ممن يتقاضون رواتبهم من الميزانية العامة او ميزانية الاوقاف والزكاة عدا ضباط وافراد الجيش .

المادة (٢) ـ يقصد في هذا النظام بتعبير:

آ ـ الموظف ـ كل شخص عهدت اليه وظيفة دائمية داخلة في ملاك الدولة الخاص للموظفين .

ب ـ المستخدم ـ كل شخص تستخدمه الحكومة لقاء اجرة في خدمة داخلة في ملاك الدولة الخاص بالمستخدمين ويستثنى من ذلك العمال الذين يتقاضون اجورا يومية عن ايام العمل فقط

جـ ـ الملاك ـ مجموع الوظائف والدرجات المعينة لها المصادق عليها بمقتضى قانون الميزانية او اي قانون آخر .

د ـ الوزير رئيس الوزراء فيما يختص بمستخدمي وموظفي رئاسة الوزراء وموظفي مجلس الامة واية دائرة مرتبطة به رأساً ، والوزير المختص فيما يختص بموظفي ومستخدمي وزارته .

هـ ـ مدير الدائرة ـ وكيل الوزارة والمدير العام واي موظف آخر يخول سلطة رئيس دائرة بقرار من مجلس الوزراء .

الفصل الثاني ـ شروط التوظيف والاستخدام

المادة (٣) ـ يراعى في التوظيف الشروط التالية :

آ ـ لا يجوز تعيين الموظف الا بوجود وظيفة شاغرة في الملاك .

ب ـ لا يجوز تعيين الموظف براتب اكثر من راتب الوظيفة الشاغرة .

جـ ـ يعين الموظف بالراتب الادنى للدرجة التي يستحقها .

د ـ لا يجوز تعيين الموظف لاول مرة في وظائف الدولة الا بدرجة الصنف الثاني عدا ما نص عليه في المادة السادسه من هذا النظام .

المادة (٤) ـ لا يعين لاول مرة في وظائف الدوله الا من كان :

آ ـ اردنيا بالجنسية او مضى على تجنسه مدة لا تقل عن ثلاث سنوات .

ب ـ قد اكمل الثامنة عشرة من العمر .

جـ ـ سالماً من الامراض المعدية ومن الامراض والعاهات الجسمية والعقلية التي تمنعه عن القيام بالوظيفة المعين لها بموجب قرار من السلطات الطبيه المختصة وفق النظام الخاص .

د ـ حسن السلوك والسمعة غير محكوم بجناية عدا الجنايات السياسية او بجريمة اخلاقية ولم يتهن مهنة تخالف الشرف .

هـ ـ حائزاً على شهادة دراسية معترفا بها .

المادة (٥) ـ آ ـ على طالب التوظيف لاول مرة ان يجتاز امتحانا لدى لجان انتقاء الموظفين مع الاخذ بنظر الاعتبار واجبات الوظيفة التي سوف يتعين فيها وفق نظام انتقاء الموظفين .

ب ـ يستثنى من الامتحان حامل الشهادة العالية مطلقا او المهنية على اختلاف درجاتها التي تخول صاحبها مزاولة اعمال مهنته خاصة عند تعيينه في احدى الوظائف المقررة لاعمال تلك المهنة .

المادة (٦) ـ لا يجوز ان يعين بعد نشر هذا النظام لاول مرة في وظائف الحكومة

١ ـ خريج المدارس الابتدائية براتب يزيد على خمسة جنيهات

٢ ـ خريج المدارس المتوسطة او المدارس الاخرى التي بدرجتها براتب يزيد على ستة جنيهات

٣ ـ خريج المدارس الثانوية او المدارس الاخرى التي بدرجتها براتب يزيد على ثمانية جنيهات

٤ ـ خريج المدارس الاختصاصية او المهنية التي تكون مدة الدراسة فيها سنة بعد الثانوية او ثلاث سنوات بعد المتوسطة براتب يزيد على تسعة جنيهات

٥ ـ خريج المدارس التي دراستها سنتان بعد الثانوية براتب يزيد على اثني عشر جنيها

٦ ـ خريج الكليات العالية التي دراستها ثلاث سنوات بعد الثانوية براتب يزيد على خمسة عشر جنيها

٧ ـ « « « « اربع « « « « سبعة عشر «

٨ ـ « « « « « « اكثر من خمس او ست سنوات بعد الثانوية براتب يزيد على احدى وعشرين جنيها

٩ ـ خريج الكليات العالية التي دراستها سبع سنوات فما فوق بعد الثانوية ومن حملة شهادة الدكتوراه براتب يزيد على ثلاثين جنيها

١٠ ـ وزارة المعارف هي الوزارة المختصة في تعيين درجة الشهادة لغرض هذه المادة .

الفصل الثالث ـ درجات الموظفين

المادة (٧) ـ ينقسم موظفو الحكومة ما عدا ضباط وافراد الجيش والشرطة الى الاقسام التالية :

آ ـ موظفو الصنف الاول .

ب ـ موظفو الصنف الثاني .

جـ ـ الموظفون غير المصنفين .

المادة (٨) — موظفو الصنف الاول هم الموظفون الذين يتقاضون مرتبا حده الادنى واحد وعشرون جنيها شهريا او اكثر وكذلك القضاة الشرعيون وحكام الصلح والمدعون العامون والمستنطقون وضباط الجيش العربي الاردني من رتبة مرشح ضابط فما فوق ولو كانت مرتباتهم اقل من ٢١ جنيها في الشهر، وهؤلاء ينقسمون الى الدرجات الاتية :

الدرجة الاولى — الموظفون الذين يتقاضون مرتبا قدره ستون جنيها شهريا او اكثر .

	ادنى مربوط المرتب	الزيادة السنوية	اعلى مربوط المرتب
	لف	لف	لف
الدرجة الثانية	٤٨ شهريا	٢ شهريا	٥٨ شهريا
الدرجة الثالثة	٣٨ «	٢ «	٤٦ «
الدرجة الرابعة	٣٢ «	١ «	٣٧ «
الدرجة الخامسة	٢٦ «	١ «	٣١ «
الدرجة السادسة	٢١ «	١ «	٢٥ «

المادة (٩) — موظفو الصنف الثاني هم اولئك الذين يتقاضون مرتبا حده الاعلى لا يتجاوز عشرين جنيها شهريا ما عدا القضاة الشرعيين وحكام الصلح والمدعين العامين والمستنطقين وما عدا اولئك الذين يشغلون الوظائف المبينة في المادة الحادية عشرة وهؤلاء ينقسمون الى الدرجات الاتية :—

	ادني مربوط المرتب	الزيادة السنوية	اعلى مربوط المرتب
	لف	مل	لف
الدرجة السابعة	١٧ شهريا	٥٠٠ شهريا	٢٠ شهريا
الدرجة الثامنة	١٣ «	٥٠٠ «	١٦ «
الدرجة التاسعة	٩ «	٥٠٠ «	١٢ «
الدرجة العاشرة	٦ «	٥٠٠ «	٨ «

المادة (١٠)— الموظفون المصنفون هم موظفو الصنف الاول والثاني سواء كانوا معينين بصورة دائمة او موقتة .

المادة (١١)— الموظفون غير المصنفين هم اولئك الذين يشغلون الوظائف الاتية (طوافو الاحراج ، محافظو الجاولة والاثار ، والمحضرون والجباة والاذنة والسعاة الخدم والسائقون والحالون والتمرجية والممرضون والمبخرون وسعاة البريد ومحافظو خطوط المواقف والبرق والموظفون تحت التدريب والمستخدمون الموقتون ما عدا المذكورين منهم في المادة العاشرة من هذا النظام .

الفصل الرابع — التعيين والنقل والترقي

المادة (١٢)— ١- بالرغم من احكام هذا النظام يعين الموظفون والمستخدمون الاخرون الذين يتقاضون رواتبهم من موازنة البلاط الملكي الهاشمي ويعزلون وتقبل استقالاتهم بامر من صاحب الجلالة الملك المعظم .

٢- تقدم طلبات الاستخدام في الوظائف الحكومية الى الوزير المختص .

المادة (١٣)— على الوزير عند استلامه طلب الاستخدام بحسب ما جاء في المادة ١٢ باجراء ما يقتضى من الاستقصاء عن لياقة طالب الاستخدام من حيث اخلاقه ومؤهلاته وخبرته وبعد التأكد يحيل الطلب الى لجنة انتقاء الموظفين .

المادة (١٤)— يعين الموظفون على الوجه التالي :—

آ — الصنف الاول بارادة ملكية بناء على قرار مجلس الوزراء وتنسيب الوزير ما عدا القضاة العدليين .

ب — الصنف الثاني من قبل الوزير بناء على قرار لجنة انتقاء الموظفين .

جـ — الموظفون غير المصنفين من قبل الوزير بتنسيب مدير الدائرة .

المادة (١٥) — يجوز للوزراء ان يستخدموا موظفين غير مصنفين بحسب المرتبات المخصصة في الميزانية السنوية او في حالة ما اذا كان الموظفون من الذين يتقاضون مرتباتهم من الفصل المفتوح فيجوز استخدامهم مياومة بالاجور الرائجة .

المادة (١٦)— يجوز الاستغناء عن خدمات الموظفين غير المصنفين من قبل الوزير على ان تراعى في ذلك شرائط استخدامهم .

المادة (١٧)— تملأ الوظائف المصنفة الشاغرة اذا امكن بان يرقى موظف حائز على المؤهلات وشاغل لوظيفة ادنى درجة من الوظيفة الشاغرة واذا لم يوجد شخص متوفرة فيه المؤهلات تملأ الوظيفة الشاغرة بتعيين طالب لائق لها.

المادة (١٨)— يرجح على غيره الموظف الذي انتهت خدماته بسبب تنسيق في الملاك او الذي ابل من مرضه بعد الاستغناء عنه في التعيين للوظائف الشاغرة المماثله من حيث الاعمال لوظيفته السابقة اذا لم يكن هنالك مانع قانوني آخر لاعادته .

المادة (١٩) — يعين ويرفع ويغرم ويفصل المستخدم وينزل راتبه من قبل الوزير .

المادة (٢٠) — ١ — يجب ان لا يعين في وظائف الصنف الاول من سلك العدلية الا من كان مخرجا من مدارس الحقوق والقضاء التي يعينها مجلس القضاء العالي من وقت لاخر .

٢ — من كان سبق له الاستخدام في وظيفة قاض او قاضي صلح او مدعي عام او مستنطق .

المادة (٢١) — على طالب التعيين فى وظائف مأمورية الاجراء او كتابة العدل ان يجتاز امتحانا تحريريا قبل تعيينه بصورة يقتنع معها المجلس القضائي بلياقته .

المادة (٢٢) — عند وقوع وظيفة مصنفة شاغرة في سلك العدلية ينتخب المجلس القضائي العالي طالبا لائقاً لها واذا كانت الوظيفة الشاغرة من وظائف الصنف الاول فيجب ان يرفع اسم الشخص المنتخب لجلالة الملك المعظم لموافقته على التعيين .

المادة (٢٣) — ينشر كل تعيين وترقية واقالة وعزل في الجريدة الرسمية .

المادة (٢٤) — يجوز ترفيع الموظف الى الدرجة التي تلي درجته بشرط :

آ — ثبوت المقدرة بتوصية مدير الدائرة .

ب — اكمال مدة لا تقل عن سنتين في كل من الدرجتين العاشرة والتاسعة وثلاث سنوات في الثامنة والسابعة وسنتين في الصنف الاول .

المادة (٢٥) — لا يجوز ترفيع الموظف اكثر من درجة واحدة الا اذا توفرت فيه مؤهلات المادة السادسة فيجوز حينذاك ترفيعه الى الدرجة التي تؤهله لها الشهادات التي حازها دون الالتفات الى مرور المدة القانونية للترفيع

المادة (٢٦) — لا يجوز اعادة تعيين الموظف المستقيل او الذي انهيت خدمته في درجة أعلى من الدرجة التي كان يشغلها الا اذا اكمل الشروط القانونية للترفيع في درجته السابقة او توفرت فيه المؤهلات المنصوص عليها في المادة السادسة فيجوز اذ ذاك تعيينه في الدرجة المعينة لشهادته دون الالتفات الى مرور المدة القانونية .

المادة (٢٧) — يؤلف المجلس القضائي من مدير العدلية وعضوين من كبار موظفي العدلية ينتخبهما وزير العدلية على ان يكون القرار خاضعا لتصديق وتعديل وزير العدلية .

المادة (٢٨) — تؤلف في كل وزارة لجنة الانتقاء وترقية الموظفين من مدير الدائرة وموظفين من كبار موظفي الوزارة ينتخبهما الوزير على ان يكون قرارهم خاضعا لتصديق وتعديل الوزير .

المادة (٢٩)— جميع الوظائف الجديدة في الحكومة خاضعة للتعيين على سبيل التجربة لمدة سنتين فيما يتعلق بموظفي الصنف الاول ولسنة واحدة فيما يتعلق بموظفي الصنف الثاني .

المادة ٣٠ـــ لا يجوز قبول مداوم في الحكومة او استخدام اي شخص بدون وظيفة رسمية ويجوز لمجلس الوزراء ان يعين موظفين اختصاصيين في وظائف حكومية بلا راتب او برواتب الدرجات التي يراها مناسبة دون التقيد باحكام المواد ٨ و٩ و١١

المادة ٣١ـــ يجوز ان يطلب الى موظف ما ان يقوم مؤقتاً باعباء عمل قد تستلزمه الحكومة وترى انه من المرغوب فيه تكليفه بيد انه لا يجوز لقاض ان يقوم في الوقت نفسه باعباء مهام اية وظيفة اخرى بدون موافقة المجلس القضائي .

المادة ٣٢ـــ ينظر في مطاليب اولئك الذين يطالبون بالترقي بحسب الاقدمية عند وقوع محلات شاغرة. غير ان الانتخاب يقرر على الاغلب بحسب مؤهلات الموظف وتعين الاقدمية بتاريخ آخر تعيين للموظف في الدرجة الخاصة الموجود فيها اما الاقدمية بين الموظفين المعينين على سبيل التجربة والذين ثبتوا في وظائفهم فيما بعد فتعين بتاريخ تعيينهم على سبيل التجربة .

المادة ٣٣ـــ يرجح الموظف المتزوج على الموظف غير المتزوج عند تعادل الشروط المؤهلة للترفيع .

المادة ٣٤ـــ لا يجوز نقل موظفي العدلية الذين هم من الصنف الاول من مقر وظائفهم الى محلات اخرى الا بقرار مجلس القضاء العالي ومصادقة جلالة الملك المعظم ويجوز نقل موظف آخر من دائرة الى دائرة اخرى بمصادقة الوزيرين المختصين واعلام رئاسة الوزراء كما يجوز نقل اي موظف من مقر عمله الى محل آخر بامر الوزير المختص اما نقل موظفي الصنف الاول بصفة دائمة من دائرة الى اخرى فيتطلب موافقة مجلس الوزراء ومصادقة جلالة الملك المعظم . كذلك نقل القضاة الشرعيين من مقر لآخر وتعيينهم مبدئياً . ويعتبر الموظف مستمراً في العمل من دائرة الى اخرى او من مقره الاول الى المقر الثاني .

الفصل الخامس – المعاملات الخصوصية

المادة ٣٥ـــ يحظر على الموظف اصحاب الرواتب المدرجة في الموازنة الاشتغال في التجارة او العمل في اية مشروعات صناعية او زراعية .

المادة ٣٦ـــ يحظر على جميع الموظفين اصحاب الرواتب تولي اعمال مالية محلية مباشرة او غير مباشرة او بالاشتراك فيها والمضاربة في اسهم اي شركة او الارتباط بعلاقات مع اي شركة في عمل او مشروع قد يتعارض فعلا مع اعمالهم الرسمية او يؤثر باية حال من الاحوال على قيامهم باعباء وظائفهم وفي جميع الاحوال المشكوك في انطباقها على هذا النظام يطلب الى الموظف ان يرفع الامر بواسطة مرجعه الى مجلس الوزراء لاعطاء قراره بذلك .

المادة ٣٧ـــ الموظفون ممنوعون منعاً باتاً من قبول اية مساعدة او اقتراض نقود او وضع انفسهم تحت منة اي شخص من الاشخاص الذين لهم اي شركة من الشركات التجارية التي لها علاقات بمقتضى عقود مع الدوائر التي ينتمون اليها .

المادة ٣٨ـــ لا يسمح لموظف ما ان يتولى اي وكالة خصوصية في اي امر من الامور التي لها علاقة بمزاولة مهامه الرسمية

المادة ٣٩ـــ لا يسمح لموظف ما ان يكون محرراً لجريدة سياسية او ان يكون مشتركاً مباشرة او غير مباشرة في ادارتها

المادة ٤٠ـــ لا يجوز للموظف ما ان يقبل اية وظيفة مهما كانت خارجة عن اعماله الرسمية بالنيابة عن او لمنفعة اي فرد من الافراد او بيت من البيوتات التجارية بيد انه في حالة ما اذا كانت المصلحة العامة تقضي بالتجاوز عن تطبيق هذه المادة فيجوز ان يمنح تصريحاً للقيام بذلك في احوال خاصة من قبل مجلس الوزراء ضمن الشروط التالية

ا ـــ ان لا تنشأ من جراء ذلك عرقلة لاعمال الموظف الرسمية .

ب ـــ ان لا يكون بين افراد الجمهور شخص اهل او كفوء للقيام بالعمل المبحوث عنه .

جـــ ان يصادق رسمياً على قيمة الكفالة التي تدفع للموظف .

المادة ٤١ ـ الموظفون المسؤولون عن مراقبة او حفظ او اصدار او بيع طوابع بريدية محظور عليهم الاشتراك في مشترى هكذا طوابع بقصد استنزال ارباح منها ولا يجوز ان تشترى او تباع طوابع بريدية ما من قبل اولئك الموظفين الا في اثناء اعمالهم الرسمية العادية .

المخابرات - المقابلات - الاجتماعات العامة والجمعيات

المادة ٤٢ـــ لا يجوز لموظف ما ان يعقد اجتماعا للنظر في عمل من اعمال الحكومة او ان يشترك في اجراءات اجتماع دعي لهذه الغاية .

المادة ٤٣ـــ لا يجوز للموظف ان يوزع مطبوعات سياسية ضد الحكومة او ان يوقع استدعاءات عامة سياسية او ان يطلب لاحد ما ان يوقع على استدعاءات تبحث في اعمال او اقتراحات الحكومة .

المادة ٤٤ـــ يجب ان لا يؤسس الموظف او ان يشترك في اي اجتماع او مظاهرة او احتفال ذي صبغة سياسية ضد الحكومة او يرمي الى غايات سياسية او يشتغل باي شكل من الاشكال بدعاية سياسية ضد الحكومة وكل مخالفة لهذه المادة تعرض الموظف للمسؤولية .

المادة ٤٥ـــ محظور على الموظفين ان يرسلوا اية معلومات رسمية لنشرها في الصحف او اية معلومات اكتسبوها في اثناء قيامهم في الوظيفة الرسمية بدون موافقة الحكومة .

اقامة الدعاوي في المحاكم

المادة ٤٦ـــ لا يجوز اقامة دعاوي من قبل موظف ما لعلة او امر ناشئ عن اعماله الرسمية الا بموافقة وزيره .

العجز عن ايفاء الديون

المادة ٤٧ـــ يعتبر حجز نصف راتب الموظف الناشئ عن دعوى ارتباكا ماليا يوجب انذاره من قبل وزير دائرته ويكون سببا في عدم ترفيعه ومنع الزيادة السنوية اذا رأى الوزير ذلك .

المادة ٤٨ـــ يجوز ان يعتبر كل موظف بارح مقر وظيفته بدون تصريح او سبب معقول او تغيب عنها كانه فقد وظيفته بيد انه يجب ان تتخذ اجراءات تأديبية بحسب احكام هذا النظام كلما امكن ذلك .

المادة ٤٩ـــ لا يستوفي الموظف مرتبا عن اية مدة تغيب خلالها بدون تصريح ما لم يقدم ايضاحا مرضيا عن الاسباب التي حملته على التغيب وعلى مدير الدائرة ان يتثبت من ان المدة التي تغيب فيها الموظف قد ادرجت في سندات المرتبات ومن ان المرتب عن المدة التي تغيب فيها الموظف قد جرى خصمها .

السلوك

المادة ٥٠ـــ كل ما يرتكب من الاعمال التي تشين بسمعة الخدمة العامة من قبل موظف ما يجب ان يبلغ الى الوزير المسؤول من قبل الحاكم الاداري للمقاطعة التي حدثت فيها تلك الاعمال او من قبل مدير الدائرة التابع لها او المربوط بها الموظف المبحوث عنه .

المادة ٥١ـــ اذا كان عمل او سلوك الموظف غير مرض ورؤي ان لا مندوحة من انذاره او تأنيبه فيجب ان يبلغ اليه الانذار او التأنيب تحريراً من قبل وزيره ولا تتخذ هذه الاجراءات للذنب ثانية ما لم تتكرر .

الغرامات

المادة ٥٢ ـ يجوز ان يفرض الوزير غرامة لا تتجاوز مرتب يوم واحد على اي موظف من الصنف الثاني لسبب اهماله او سوء سلوكه او عدم مواظبته على العمل وذلك في حالة ما اذا كان الذنب المرتكب لا يبرر توقيف الزيادة او يبرر فرض قصاص صارم .

المادة ٥٣ ـ يجوز الوزير بناء على تنسيب مدير الدائرة ان يفرض غرامة لا تتجاوز مرتب يوم واحد على موظفي الصنف الاول في الاحوال المذكورة في المادة السابقة .

المادة ٥٤ ـ يجب ان تدرج الغرامات من قبل رئيس الدائرة بسندات الدفع لحسمها وقيدها بحساب الواردات .

الاجراءات التأديبية

المادة ٥٥ ـ لا يعزل ولا يجازى الموظف الا بمقتضى احكام المواد الآتية :

المادة ٥٦ ـ آ ـ يؤلف المجلس التأديبي العام لموظفي الصنف الاول من وزير العدلية وعضوية اثنين من مديري الدوائر ينتخبها رئيس الوزراء .

ب ـ يؤلف المجلس القضائي التأديبي من مدير العدليـة وعضوية اثنين من موظفي الصنف الاول في وزارة العدلية ينتخبها رئيس الوزراء .

جـ ـ يؤلف المجلس التأديبي لموظفي الصنف الاول من موظفي الشرعية من مدير الشرعية ومن عضوين من موظفي الصنف الاول من موظفي الشرعية ينتخبها قاضي القضاة .

د ـ يؤلف المجلس التاديبي المختص بموظفي الصنف الثاني من اعضاء لجنة انتقاء الموظفين لكل وزارة وفي حالة وجود علاقة لاحد الاعضاء بالقضية التي من اجلها احيل الموظف فعلى الوزير استبداله بغيره من كبار موظفي الوزارة .

المادة ٥٧ ـ يلتئم المجلس التاديبي العام بامر رئيس الوزراء واما المجالس التاديبية القضائية والشرعية والصنف الثاني فبامر الوزير المختص .

المادة ٥٨ ـ للمجلس التاديبي الصلاحية في ان يستنطق الشهود ويرغمهم على الحضور امامه وله مراقبة تادية القسم وله طلب تقديم الوثائق وارغام اصحابها على ابرازها وكل شهادة تؤدى يجب ان تدقق بحضور الموظف المتهم الذي له ان يستجوب الشهود ويستدعيهم بالنيابة عن نفسه ، ويجب ان تقدم للموظف المتهم نسخ عن اية مستندات مقدمة ضده ويجب ان يسمح له بالحضور امام المجلس والمدافعة عن نفسه .

المادة ٥٩ ـ عندما تقدم شكوى ضد موظف من موظفي الشرعية والعدلية من الصنف الاول يقوم وزير العدلية وقاضي القضاة بالوظائف المخولة لرئيس الوزراء بموجب المادة (٦٠) ويقوم المجلس القضائي والشرعي التاديبي بالوظائف المخولة لمجلس الوزراء .

موظفو الصنف الاول

المادة ٦٠ ـ على المدعي العام أو المستنطق الذي تقدم له الشكوى باتهام موظفنا من الصنف الاول بارتكاب جريمة جزائية ان يرفع امر التهمة فوراً الى الوزير المختص الذي بدوره يرفعها لرئيس الوزراء وعليه ان لا يتخذ اية اجراءات اخرى فيما يتعلق بالامر الا في حالة ما اذا كان الجرم خطيراً فيجوز له ان يصدر امراً بالقاء القبض على المتهم وان يقدم كفالة عن حضوره امام المحكمة عند الطلب واذا قدمت شكوى ضد موظف ما من جراء سوء سلوكه في تادية وظائفه الرسمية وبنوع خلقه فيجب ان ترفع الشكوى الى الوزير المختص الذي بدوره يرفعها

لرئيس الوزراء وعلى رئيس الوزراء في كلتا الحالتين الانفتي الذكر ان يعلم الموظف تحريريا بفحوى الشكوى المقدمة ضده ويطلب اليه ان يجيب عليها تحريريا في غضون مدة تبين حسب مقتضيات الظروف .

المادة ٦١ ـ اذا قصر الموظف في الاجابة تحريريا او اذا اجاب تحريريا وعجز عن تبرئة نفسه من التهم المقدمة ضده بصورة يرتاح لها رئيس الوزراء فيجب ان يلتئم حينئذ مجلس تاديبي عام للتحقيق في الشكوى .

المادة ٦٢ ـ وعند نهاية التحقيق ينظم المجلس التاديبي تقريراً تحريريا يبين فيه نتيجة تحقيقاته ومطالعته وعلى المجلس المذكور ان يرفع تقريره الى مجلس الوزراء بلا ابطاء ما خلا في الاحوال التي ينسب فيها اجراءات جزائية . واذا راى مجلس الوزراء وجوب التوسع في التحقيق باي وجه من الوجوه فيجوز له ان يحيل الامر ثانية الى المجلس التاديبي العام لتقديم تقرير اخر واذا ظهرت في خلال مجرى التحقيق امور اخرى تشف عن سوء سلوك الموظف فعلى رئيس الوزراء اذا استنسب المضي والتمسك بهكذا امور ان يقدم للموظف بيانا تحريريا بها ويتخذ نفس الاجراءات المبينة آنفا فيما يتعلق بالشكوى الاساسية .

المادة ٦٣ ـ اذا رأى مجلس الوزراء بعد النظر في التقرير او التقارير المقدمة من قبل المجلس التاديبي العام وجوب اتخاذ اجراءات تأديبية ضد الموظف المختص فيجوز له ان يوقع عقوبة واحدة او اكثر من العقوبات الاتية على الموظف .

أ ـ العزل من الوظيفة .

ب ـ نقله الى وظيفة اقل من وظيفته درجة .

جـ ـ تخفيف مرتبه اما بصفة دائمة او لمدة معينة .

د ـ توقيف او ارجاء زياداته .

هـ ـ فرض غرامة .

المادة ٦٤ ـ على رئيس الوزراء عند توقيع العقوبة ان يرفع الامر لصاحب الجلالة الملك المعظم كي يقترن توقيع العقوبة بمصادقة وتأييد جلالته ولا تنفذ العقوبة الا بعد تأييدها من قبل جلالته .

المادة ٦٥ ـ يجب ان تنفذ العقوبة بمجرد تأييدها من قبل جلالة الملك المعظم واذا كانت العقوبة العزل فعلى رئيس الوزراء ان يوعز باعلام الموظف بذلك خطياً فوراً وتصبح وظيفته شاغرة .

المادة ٦٦ ـ اذا لاح للمجلس التأديبي وجوب اتخاذ اجراءات جزائية فعليه ان يرفع الامر مصحوبا بتقرير المحاكمة الجزائية واذا تقررت محاكمة المتهم فيجب ان تنظر القضية من قبل محكمة الاستئناف التي يكون حكمها قطعياً واذا أدين المتهم فعلى محكمة الاستئناف ان ترفع لرئيس الوزراء نسخة عن اجراءات المحاكمة وعلى رئيس الوزراء ان يعرضها على مجلس الوزراء واذا رأى المجلس وجوب اتخاذ اجراءات تأديبية ضد الموظف المختص علاوة على ما قد حكم عليه من قبل المحكمة فعليه ان يمضي فوراً في توقيع عقوبة واحدة او اكثر من العقوبات المدرجة في المادة (٦٣) وان يرفع قراره لجلالة الملك المعظم لاقترانه بمصادقته وتأييده .

المادة ٦٧ ـ اذا تقدمت شكوى ضد موظف من الصنف الاول من جراء عدم كفاءته العامة او من جراء عدم لياقته وكانت تلك الشكوى مما لا يستطاع النظر فيها بناء على تهم معينة بموجب المواد الآنفة الذكر فيجب ان ترفع لمجلس الوزراء وهذا يطلب الى رؤساء الدوائر التي خدم فيها الموظف او الى المتصرف المستخدم الموظف في لوائه او الى رؤساء المحاكم المربوط بها الموظف المبحوث عنه ان يقدم اليه تقريراً مسهباً عنه وبعد النظر في هذه التقارير والاقتناع بان الشكوى مبنية على أساس متين وان المصلحة العامة تقضي بوجوب تنحيته أو تنزيل درجته يرفع المجلس تقريره وتنسيباته لجلالة الملك المعظم لاقترانه بمصادقته وتأييده .

موظفو الصنف الثاني

المادة ٦٨ — اذا أتهم موظف من موظفي الصنف الثاني بجريمة جزائية فتجري محاكمته من قبل المحاكم بالصورة الاعتيادية واذا اسفرت المحاكمة عن ادانة الموظف فيجب ان ترسل نسخة عن الاجراءات المحاكمة من قبل المحكمة المختصة بالامر الى الوزير المختص واذا رأى الوزير بعد النظر في اجراءات المحاكمة وجوب اتخاذ اجراءات تأديبية فيجوز له بعد التشاور مع القاضي الذي ترأس جلسة المحاكمة اذا لاح للوزير ان ذلك مرغوب فيه أن توقع عقوبة واحدة أو أكثر من العقوبات المدرجة في المادة ٦٣ بحسب ما يراه مناسبا ويعلن رئيس الوزراء بذلك

المادة ٦٩ — اذا تقدمت شكوى ليست جرما جزائياً ولا تهمة بعدم كفاءة عامة او لياقة ضد موظف ما فعلى المدير المختص ان يعلم الموظف المسؤول كتابة بفحوى الشكوى المقدمة ضده ويعطيه فرصة للاجابة عليها وبعدئذ يحال الامر على المجلس التأديبي المختص بموظفي وزارته .

المادة ٧٠ — على الوزير لدى استلامه تقرير المجلس التأديبي ان ينظر فيه فاذا كانت القضية من القضايا التي تستوجب اتخاذ اجراءات تأديبية فعليه ان يوقع عقوبة واحدة او اكثر من العقوبات المدرجة في المادة ٦٣ بحسب ما يراه مناسبا .

المادة ٧١ — العقوبات التي تفرض بموجب المادتين ٦٩ و ٧٠ لا تحتاج الى تأييد من جلالة الملك المعظم .

المادة ٧٢ — اذا تقدمت شكوى ضد موظف من موظفي الصنف الثاني من جراء عدم كفاءته العامة وعدم لياقته وكانت تلك الشكوى مما لا يستطاع النظر فيها بناء على تهم معينة بموجب المواد الآنف ذكرها فعلى الوزير المسؤول ان يطلب من رؤساء الدوائر او متصرفي الالوية او رؤساء المحاكم التي خدم فيها الموظف ان يقدموا تقارير مسهبة عن ذلك الموظف وبعدئذ يحيل تلك الشكوى الى لجنة انتقاء الموظفين لدرسها وعرض تنسيباتها عليه واذا ما اقتنع الوزير بصحة الشكوى وبان المصلحة العامة تقضي بعزل الموظف المذكور او بتنزيل درجته فيجوز له ان يأمر بذلك .

مواد عامة

المادة ٧٣ — اذا تقدمت شكوى ضد موظف من موظفي الصنف الاول ورأى رئيس الوزراء ان المصلحة العامة تقضي بان تكف يد الموظف المبحوث عنه عن العمل الى ان ينتهي ما قد يكون متخذاً بحقه من اجراءات جزائية او تأديبية فيجوز لرئيس الوزراء ان يكف يد الموظف عن ممارسة مهام وظيفته على ان يستمر هذا الكف حتى تزول تلك الاجراءات ويقوم الوزير مقام رئيس الوزراء بهذه الاجراءات بشأن موظفي الصنف الثاني .

المادة ٧٤ — للموظف المكفوفة يده عن العمل الحق في ان يتقاضى نسبة من مرتبه لا تقل عن النصف بحسب ما يقرره رئيس الوزراء عن الصنف الاول والوزير عن الصنف الثاني . وذلك عن المدة المكفوفة يد الموظف في غضونها عن العمل الى ان يصدر قرار نهائي بشأن قضيته .

المادة ٧٥ — اذا لم تسفر الاجراءات التأديبية المتخذة بحق موظف مكفوفة يده عن العمل عن عزله او عن فرض عقوبة عليه فللموظف الحق في ان يتقاضى مرتبه بتمامه ذلك المرتب الذي كان له ان يتقاضاه لو لم تكف يده عن العمل حتى ولو كان الموظف الذي قام بمهام الوظيفة حينذاك قد استوفى نسبة ما من مرتب الوظيفة .

المادة ٧٦ — ينقطع راتب الموظف الذي حكم عليه بالعزل ابتداء من التاريخ الذي يصبح فيه الحكم نهائيا ما لم يكن الموظف قد كفت يده سابقا عن العمل وفي تلك الحالة ينقطع مرتبه ابتداء من تاريخ كف يده عن العمل

الا انه لا يطلب الى الموظف المعزول ان يرد اي جزء من المرتب الذي يكون قد استوفاه المدة الواقعة بين كف اليد عن العمل والعزل كما جاء في المادة (٧٤)

المادة ٧٧ — لا يجوز لموظف مكفوفة يده عن العمل ان يبارح المملكة الاردنية بدون تصريح من رئيس الوزراء واذا حاول مبارحة البلاد بدون الحصول على هكذا تصريح فيجوز لرئيس الوزراء ان يصدر امراً بالقاء القبض عليه على انه اذا قدم الموظف بعد القاء القبض عليه كفالة معتبرة فلرئيس الوزراء ان يأمر باطلاق سراحه

المادة ٧٨ — لا حق للموظف الذي يدان بتهمة جزائية من قبل المحكمة في استيفاء مرتب ابتداء من تاريخ ادانته الى أن ينظر في قضيته من قبل المجلس التأديبي المختص .

المادة ٧٩ — اذا اقيمت دعوى جزائية على موظف ما فيجب أن لا تتخذ اجراءات تأديبية بحقه بناء على أي أسس ناشئة عن التهمة الجزائية الموجهة اليه حتى تنتهي الدعوى الجزائية المقامة عليه ومع ذلك يجوز أن تكف يد هكذا موظف عن العمل بموجب أحكام المادة ٧٣ .

المادة ٨٠ — لا يجوز اعادة استخدام موظف ما عزل من خدمة الحكومة في أي وظيفة من وظائف الحكومة دون موافقة مجلس الوزراء

المادة ٨١ — ليس في هذا النظام ما يؤثر على دعاوي التمييز التي تقام على قاض ما وفقا لقانون أصول المحاكمات الجزائية والقانون المتعلق بمحاكمة موظفي الحكومة في ٤ شباط سنة ١٣٢٩ الموافق ٢١ ربيع الاول سنة ١٣٣٢ وكذلك المواد من ٣٨٥ الى ٤٠٣ من قانون أصول المحاكمات الجزائية ملغاة .

الفصل السادس

المادة ٨٢ — يستحق الموظف المرتب ابتداء من التاريخ الذي يباشر فيه وظيفته .

المادة ٨٣ — قد نص في النظامات المالية عن الشرائط التي يجوز بموجبها منح سلفات من المرتبات .

المادة ٨٤ — قد نص في النظامات المالية عن النظامات المتعلقة بدفع آخر مرتب .

المادة ٨٥ — يستمر الموظف عند نقله من وظيفته الى أخرى على استيفاء مرتب الوظيفة التي نقل منها لغاية اليوم الذي يباشر فيه أعمال الوظيفة الجديدة .

المادة ٨٦ — اذا شغرت أية وظيفة من الوظائف الحكومية تمكن املاءها موقتاً على الوجه الآتي :

أ — يعين وكيل لها بنصف أدنى مربوط تلك الوظيفة اذا كان لا يشغل هذا الوكيل وظيفة أخرى في الحكومة

ب — اما اذا كان يشغل وظيفة أخرى وكانت الوظيفة الشاغرة أعلى ودائرة مسؤولية أكثر من وظيفته وكانت في دائرته فيستوفي حينذاك علاوة على نصف أدنى مربوط مرتبها لنصف مرتبه .

جـ — واذا كانت الوظيفة الشاغرة في دائرة غير دائرة الموظف الذي عين لها بالوكالة او في دائرته وليست بينها وبين وظيفته علاقة متقاربة او الوظيفة الشاغرة من الصنف الاول والموظف الذي عين وكيلا لها من موظفي الصنف الثاني فيستوفي حينذاك علاوة على مرتب وظيفته الاصلية راتب وكالة اضافي يعادل خمس أدنى مربوط راتب الوظيفة التي عين وكيلا عنها .

د — ويشترط في اعطاء رواتب الوكالة ما يلي :

١ ــ ان يحصل وزير الدائرة المختص على موافقة رئيس الوزراء من اجل تعيين الوكيل لوظيفة من الصنف الاول وان يحصل مدير الدائرة على موافقة الوزير من اجل تعيين الوكيل لوظيفة من الصنف الثاني او لوظيفة غير مصنفة .

٢ ــ ان تمضي مدة ثلاثين يوما على قيام الموظف بوكالة اية وظيفة في دائرته .

٣ ــ ان ينشر اعــلان في الجريدة الرسمية عن تعيين الموظف الوكيل ، وينشر الاعــلان المتعلق بموظفي الصنف الاول من قبل رئيس الوزراء وموظفي الصنف الثاني من قبل وزير الدائرة المختص .

المادة ٨٧ ــ اذا ثبت موظف ما في وظيفة قد عين لها وكيلا موقتا فيستوفي من تاريخ تعيينه لهذه الوظيفة بصورة نهائية ادنى مربوط مرتب هذه الوظيفة .

المادة ٨٨ ــ اذا ثبت موظف ما في وظيفة شاغرة كان قــد عين لهــا موقتا فله الحق في ان يستوفي مرتب تلك الوظيفة بتمامه اذا تيسر ذلك ابتداء من التاريخ الذي يباشر فيه الاعمال بيد انه ابتداء من التاريخ الذي يستوفي فيه المرتب بتمامه لا حق له في استيفاء مرتب عن اية وظيفة اخرى يكون قد شغلها في الوقت نفسه .

المادة ٨٩ ــ اذا كان مرتب موظف ما من المرتبات الخاضعة للزيادة التدريجيــة فلا حق لشاغل الوظيفة في ان يستوفي الزيادة كانها حق من حقوقه انما تمنح له الزيادة بمصادقة رئيس الوزراء اذا كان من الصنف الاول ومصادقة الوزير اذا كان من الصنف الثــاني وفي كلتا الحالتين يجب تقديم شهادة من رئيس الدائرة تدل على اجتهاده وقيامه بوظيفته بامانة .

المادة ٩٠ ــ تعتبر الخدمة للحصول على الزيادة ابتــداء من التاريخ الذي يبتدىء فيه الموظف في استيفاء مرتب وظيفته وفي حالة ما اذا لم يكن المرتب الذي يستوفيه الموظف عند الترقية اقل من ادنى مربوط وظيفته الجديدة فللموظف ان يستمر على استيفاء مرتبه السابق عند استلامــه وظيفته الجديدة على ان تعتبر المدة التي تؤهله لنوال اول زيادة ابتداء من التاريخ الذي يباشر فيه استيفاء ذلك المرتب . وعلى ان تكون قيمة الزيادة الاولى بحيث تجعل مرتبه في مستوى الزيادة الثانية في مربوط مرتب الوظيفة الجديدة .

المادة ٩١ ــ لا تدفع الزيادة ما لم ترخص بمقتضى براءة زيادة موقع عليها من رئيس الوزراء بحق الصنف الاول والوزير بحق الصنف الثاني . ينظم في كل شهر براءة الزيادات فيما يتعلق بكافة الزيادات المستحقة في غضون الشهر ، وفي حالة ما اذا لم ينسب منح الزيادة فيجب أن ينظم تقرير عن كل حالة على حده .

المادة ٩٢ ــ الزيادة عبــارة عن زيادة المرتب بقيمة معينة وتمنح في فترات منتظمة الى أن تبلغ حداً أعلى ، على شريطة أن تتوفر في الموظف حسن العمل والسلوك والاجتهاد في غضون السنة . وقد يكون هناك شرط آخر وهو أن يكون الموظف قد حاز مؤهلات معينة كنجاحه مثلا في امتحان في احدى اللغات أو في أي امتحان آخر .

المادة ٩٣ ــ أ ـ اذا لم يستطع رئيس الدائرة ان يشهد بجدارة واستحقاق موظف ما لنوال الزيادة فعليه ان يرفع تقريراً بذلك للوزير . الذي بدوره يرفع ما يختص بالصنف الاول لرئيس الوزراء ويطلب ترخيصا منه بالامساك عن منح الزيادة . مع ذكر الأسباب الكافية والمدة التي تمنع فيها الزيادة .

ب ـ على رئيس الدائرة عند نهاية هــذه المدة ان يعلم الوزير بما اذا كان يجب اعتبار الزيادة كانها اوقفت او ارجئت اما التوقيف فهو لمدة معينة فحسب .

جـ ـ اذا اوقفت الزيادة لمدة ستة اشهر فيجب أن تدفع الزيادة من النصف الثاني من السنة على ان تستحق الزيادة الاخرى للموظف عند حلول تاريخ الزيادة القادمة .

د ـ اذا ارجئت زيادة موظف ما لمدة سنة واحــدة فيستوفي عند حلول تاريخ الزيادة القادمة المرتب الذي

كان يجب ان يصل اليه عادة منذ سنة خلت وبناء عليه تظل الخسارة في المرتب الى ان يصل الموظف الى اعلى مربوط مرتبه .

هـ ـ اذا ارجئت الزيادة لمدة ستة اشهر فيجب ان يتبدل تاريخ حلول زيادة الموظف للتاريخ الذي تنتهي فيه المدة التي ارجئت فيه الزيادة .

و ـ ان ارجاء الزيادة بناء على ما تقدم عقوبة اشد بكثير من توقيفها وبناء عليه ينبغي على رئيس الدائرة عند تنسيبه الارجاء او التوقيف ان يراعي خطورة الذنب الاساسي وماهية سلوك الموظف فيما بعد .

ز ـ يجب ان لا تدفع باية حال من الاحوال متأخرات الزيادات الممسوكة الا اذا وجد بأن القرار الاصلي القاضي بالكف او الامساك عن منح الزيادة كان مجحفاً وروي بناء عليه انه من المرغوب فيه وضع الموظف في المركز الذي كان له قبل اتخاذ ذلك القرار .

حـ ـ اذا ارجىء منح زيادة لعجز الموظف عن ان يحوز على مؤهلات مطلوبة منه وحاز عليها فيما بعد فله ان يستوفي الزيادة ما لم تكن هناك اسباب اخرى تستوجب الاستمرار على ارجائها ابتداء من التاريخ الذي حاز فيه الموظف على المؤهلات المبحوث عنها .

المادة ٩٤ ــ كل تعيين وعزل واستغناء او جزاء لموظف الصنف الثاني يجب ان يعلم به رئيس الوزراء .

المادة ٩٥ ــ تصدر براءة التشكيلات للصنف الثاني من قبل الوزير المسؤول .

المادة ٩٦ ــ كل مخالفة لهذا النظام بحق اي موظف تعطيه الحق بأن يطلب الى مجلس الوزراء بان يزيل المخالفة وعلى مجلس الوزراء تدقيق الطلب واعطاء القرار النهائي فيه .

المادة ٩٧ ــ تلغى انظمة الموظفين المؤرخة في ٥-١٢-١٩٢٦ وكل ما لحقها من تعديلات وملحقات وبالنتيجة كل نظام أو بلاغ أو قرار يخالف أحكام هذا النظام .

المادة ٩٨ ــ يعمل بهذا النظام من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

ينشر فيما يلي نظام الغرف التجارية رقم ١ لسنة ١٩٤٩ الذي أقره مجلس الوزراء العالي في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٠/٨/١٩٤٩ واقترن بتصديق حضرة صاحب الجلالة الملك المعظم .

وكيل رئيس الوزراء

سعيد المفتي

نظام الغرف التجارية/رقم ١ لسنة ١٩٤٩

صادر بمقتضى المادة السابعة من قانون الغرف التجارية و الصناعية (القانون رقم ٤١ لسنة ١٩٤٩)

١ ــ يسمى هذا النظام (نظام الغرف التجاريه) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

٢ ــ تتألف الغرفة التجارية من هيئة عامة ومجلس ادارة الغرفة ومكتب الغرفة .

الباب الاول

الفصل الاول ــ الهيئة العامة

٣ ــ تتألف الهيئة العامة ممن سجلت اسماؤهم في الغرفة التجارية من التجار والصيارفة والمصدرين والمستوردين والوسطاء والمقاولين والمتعهدين وشركات التأمين والسياحة او وكلائهم والمؤسسات التجارية والمالية والصناعية ويشترط في هؤلاء جميعا ممارسة اعمالهم في المقاطعات الادارية بمراكز ومحلات وعناوين تجارية رئيسية او فرعية .

٤ ــ يسجل عضو في الهيئة العامة من يتقدم بطلب تسجيل في الغرفة وتتوفر فيه الشروط الاتية :ــ

آ ــ ان يكون ممن توفرت فيه الشروط المبينة في المادة الثالثة من هذا النظام .

ب ــ ان يكون متمتعاً بحقوقه السياسية والمدنية

جـ ــ ان يسدد رسم التسجيل وما يجب عليه من الاشتراك السنوي تماما .

د ــ ان يكون مقيما في المقاطعة الادارية وصاحب محل تجاري يزاول عمله فيه داخل تلك المقاطعة التي يطلب الانتساب لغرفتها .

٥ ــ يمثل الشركات والمؤسسات التجارية والصناعية والمالية المسجلة وفقاً لاحكام المادتين (٣ و ٤) من هذا النظام لدى الغرف التجارية مديرها المسؤول او من يقوم مقامه من المسؤولين بتفويض خطي .

٦ ــ يقدم طالب الانتساب الى الغرفة استدعاء موقعا منه يعرض على مكتب الغرفة للنظر فيه في اول جلسة تعقد بعد تقديمه ويحق لاعضاء المجلس باكثرية الاصوات ان يقبلوا او يرفضوا الطلب مع بيان الاسباب وفي حالة الرفض يتوجب على مكتب الغرفة عرض القضية على مجلس ادارة الغرفة في اول اجتماع يعقده ويكون قرار المجلس في هذا الشأن نهائياً .

الفصل الثاني ـ مجلس ادارة الغرفة

٧ ــ تتألف المجالس الادارية للغرف التجارية من اعضاء منتخبين حدد عددهم في المادة الثانية من قانون الغرف التجارية والصناعية رقم ٤١ لسنة ١٩٤٩

٨ ــ يشترط في عضو مجلس ادارة الغرفة ان يكون حائزاً على الصفات الاتية :

أ ــ ان يكون مسجلا في الغرفة من الدرجة الاولى او الدرجة الثانية .

ب ــ ان يكون قد بلغ الثلاثين من عمره .

جـ ــ ان يكون قد زاول التجارة او الصناعة او اي عمل آخر شمله قانون الغرف التجارية والصناعية في المملكة الاردنية الهاشمية مدة خمس سنوات متوالية .

د ــ ان يكون مسدداً جميع ما عليه من رسوم الغرفة .

هـ ــ ان يكون مقيما اقامة دائمة في العاصمة او في مركز المقاطعات الادارية التي تؤلف الغرفة فيها وان يحسن القراءة والكتابة باللغة العربية .

و ــ ان لا يكون قد افلس ولم يستعد اعتباره .

ز ــ ان لا يكون محكوما عليه بجناية او جنحة اخلاقية سابقة ولا محجورا عليه ولا مصابا بالامراض العقلية عند الترشيح .

٩ ــ يحق لاحد المدراء الاولين في الشركات المساهمة والعادية والمفوضين في ادارة اعمال المحلات التجارية ان يرشحوا انفسهم الى عضوية مجلس ادارة الغرفة اذا توفرت فيهم الشروط الواردة في المادة (٨) من هذا النظام ولا يجوز ان يرشح اكثر من واحد عن كل شركة .

١٠ ــ مدة العضوية في مجلس ادارة الغرفة اربع سنوات وفي حالة استقالة او اقالة او وفاة احد اعضائها او فقده المؤهلات القانونية تسند العضوية الشاغرة الى المرشح الذي نال اكبر عدد من الاصوات بعد العضو الاخير والا يصار الى انتخاب عضو جديد واذا انتهت مدة الغرفة او صدر قرار من مجلس الوزراء بحلها لاسباب قانونية او ادارية فان هيئة الغرفة تستمر بعملها الى ان تنتخب هيئة جديدة .

الفصل الثالث ــ انتخاب مجلس ادارة الغرفة

١١ ــ ينتخب اعضاء مجلس ادارة الغرفة بالاقتراع السري ولا يعتبر التصويت بالمراسلة او بالانابة ويجوز اعادة انتخاب الاعضاء السابقين .

١٢ ــ يحدد وزير التجارة بالعاصمة والحكام الاداريون في المقاطعات الادارية موعداً لانتخاب اعضاء مجلس ادارة الغرفة ويتحتم ان يكون ذلك خلال ثلاثين يوما من انتهاء مدة مجلس ادارة الغرفة القائم او من تاريخ صدور قرار وزير التجارة والصناعة في تأليف الغرفة الجديدة المحدثة .

١٣ ــ يشترك في انتخاب أعضاء مجلس ادارة الغرفة جميع اعضاء الهيئة العامة المسجلين في الغرفة والمتوفرة فيهم الشروط التي تنطوي عليها المادتان (٣ و ٤) من هذا النظام او من التجار المرخصين الحائزين على الشرائط القانونية عند انتخابات الغرفة المحدثة .

١٤ ــ تؤلف في العاصمة لجنة اشراف قوامها وزير التجارة او من ينيبه رئيسا ومحافظ العاصمة وتاجران غير مرشحين ينتخبهما الوزير اعضاء وفي المقاطعات الادارية من متصرف اللواء رئيسا وتاجرين غير مرشحين ينتخبهما المتصرف اعضاء او قائمقام القضاء رئيسا وتاجرين غير مرشحين ينتخبهما القائمقام اعضاء للاشراف على الانتخابات ومراقبة الصناديق وحفظها والمحافظة على النظام اثناء الانتخابات .

١٥ــ يجب على كل مرشح لعضوية الغرفة ان يدفع عشرة جنيهات يودعها في صندوق الغرفه كشرط لقبول ترشيحه او في صندوق المال اذا كانت الغرفة محدثة ويقيد هذا المبلغ ايراداً للغرفة اذا عدل المرشح عن الترشيح او اذا لم يفز بعضوية مجلس ادارة الغرفة بنتيجة الانتخابات واما الفائزون فيعاد اليهم ما دفعوه من هذه المبالغ بموجب مستندات رد حسب الاصول .

١٦ــ تقدم طلبات الترشيح الى مكتب الغرفة لقاء ايصال رسمي موقع عليه من الموظف المسؤول خلال خمسة عشر يوما تبدأ في الساعة الثامنة من صباح اليوم الثاني لاعلان موعد الانتخابات وتنتهي في الساعة الثانية بعد الظهر من اليوم الاخير لهذه المدة وتسجل طلبات الترشيح بدفتر خاص حسب تاريخها .

١٧ــ يعين وزير التجارة لجنة تدقيق مؤلفة من رئيس وعشرة اعضاء من تجار الصنفين الاول والثاني في العاصمة ويعين كل من المتصرف وقائم المقام في المقاطعات الادارية لجنة مؤلفة من رئيس وخمسة اعضاء لتولي ما يلي :

أ ــ اعداد قوائم باسماء الذين يحق لهم الانتخاب ممن توفرت فيهم الشروط القانونية .

ب ــ تدقيق طلبات الترشيح واعداد جداول باسماء المرشحين الحائزين على الشروط القانونية واعلانها .

١٨ــ تستأنف مقررات اللجنة خلال ثلاثة ايام من تاريخ اعلان الجداول الى لجنة الاشراف المنصوص عليها في المادة ١٤ من هذا النظام ويكون قرارها في الموضوع قطعياً .

١٩ــ اذا وجد بعد اقفال قبول الترشيح ان عدد المرشحين المقبولين لا يزيد على عدد الاعضاء المقبولين لعضوية مجلس ادارة الغرفة تعلن حينئذ لجنة الاشراف ان المرشحين قد اصبحوا اعضاء بالتزكية واذا نقص عدد المرشحين عن العدد المطلوب فلوزير التجارة والصناعة تعيين من يختاره من تجار الصنف الاول والثاني لاتمام النصاب ويصبح المرشحون اعضاء بالتزكية واذا زاد عدد المرشحين عن العدد المذكور لنصاب مجلس ادارة الغرفة يتحتم حينئذ على اللجنة خلال اسبوع من انتهاء مدة قبول الطلبات للترشيح ان تنظم الجداول النهائية باسماء المرشحين المطلوبين وجداول باسماء اصحاب حق التصويت مرتبة حسب الدرجات والحروف الهجائية وتنشرها للاطلاع في مكان عام كما تعلن هذه القوائم في جريدة محلية واحدة على الاقل .

٢٠ــ كل اعتراض على قوائم المرشحين او الناخبين يجب ان يقدم خطياً بموجب استدعاء يدفع عنه رسم قيد قدره ٥٠٠ مل الى لجنة الاشراف خلال ثلاثة ايام من الاعلان ويشترط ان يتضمن الاعتراض الاسباب الموجبة بالتفصيل وقرار هذه اللجنة باكثرية الاصوات يكون نهائياً .

٢١ــ قبل المباشرة بالاقتراع السري تختم لجنة الاشراف صناديق الاقتراع بخاتم الغرفة الرسمي وبالشمع الاحمر بعد التأكد من خلوها وذلك بصورة علنية .

٢٢ــ يتسلم الناخب رقعة الانتخاب ممهورة بخاتم الغرفة الرسمي وموقعاً عليها من رئيس لجنة الاشراف ومرقمة بالتسلسل بمقدار عدد الناخبين ويدون عليها اسماء منتخبيه من المرشحين المقبولين والمعلن عن عددهم بدون زيادة ولا نقصان عن العدد المطلوب انتخابه اذا كان الناخب ممن يعرف القراءة والكتابة اما اذا كان من الاميين فيكلف لجنة الاشراف بتدوين اسماء من يريد انتخابه سراً ثم يضع الرقعة في صندوق الاقتراع وتعتبر لاغية كل ورقة انتخاب غير مستكملة الشروط الواردة في هذه المادة وتؤشر لجنة الاشراف على اسم الناخب في قائمة الناخبين عند تسليمه رقعة الانتخاب

٢٣ــ تجري الانتخابات بصورة علنية ولا يجوز لغير لجنة الاشراف دخول قاعة الانتخاب خشية التأثير على حرية الناخبين

٢٤ــ ينتخب اصحاب حق الانتخاب المنصوص عنهم في هذا النظام ثمانية تجار في العاصمة واربعة تجار في المقاطعات الادارية الاخرى ويعين وزير التجارة اربعة تجار في العاصمة وتاجرين في المقاطعات الاخرى ويشترط ان يكون

هؤلاء من تجار الصنف الاول والثاني وهؤلاء الاثنا عشر في العاصمة والستة بالمقاطعات الاخرى يؤلفون مجلس ادارة الغرفه ويعين وزير التجارة رئيساً للغرفة من بينهم .

٢٥ــ عندما يعلن رئيس لجنة الاشراف انتهاء عملية الانتخاب تفتح الصناديق ويباشر بفرز الاصوات الا اذا كان الوقت غير مساعد فعندئذ تحفظ صناديق الانتخاب الممهورة والمختومه بالشمع الاحمر بخاتم الغرفة الرسمي الى اليوم الثاني اذا لم يكن ذلك اليوم عطلة رسمية وان كان يوم عطلة فلليوم الذي يليه ويحفظ خاتم الغرفة الممهور به صندوق الانتخاب لدى وزير التجارة مع احد مفتاحي الصندوق ويحفظ المفتاح الثاني مع احد اعضاء لجنة الاشراف وبعد تنظيم ضبط انتهاء عملية الاقتراع تذكر فيه اللجنة عدد الناخبين الذين اشتركوا بالتصويت وعدد المتخلفين منهم ويذيل الضبط بتواقيع اعضاء لجنة الاشراف .

٢٦ــ تفصل لجنة الاشراف بصورة نهائية في جميع المسائل المتعلقة بعملية الانتخاب عند فرز الاصوات وفي صحة رقاع الانتخاب وعددها وتنظم ضبطاً تضمنه عدد الاصوات التي نالها كل من المرشحين .

٢٧ــ يفوز بعضوية مجلس ادارة الغرفة المرشحون الذين ينالون اكثر الاصوات بالتسلسل واذا حاز اثنان أو أكثر من المرشحين الاخرين عدداً متساويا من الاصوات تقترع لجنة الاشراف عليهم ويفوز بالعضوية المرشح الذي يفوز بالقرعة .

٢٨ــ يبلغ الاعضاء الفائزون تحريريا من قبل رئيس الغرفة .

٢٩ــ تنظم قائمة تتضمن أسماء المنتخبين الفائزين للدرجة الثانية وتحفظ بالغرفة بعد تصديقها من قبل لجنة الاشراف للرجوع اليها عند اللزوم .

الباب الثانى

الفصل الاول - وظائف مجلس ادارة الغرفة

٣٠ــ ينتخب مجلس ادارة الغرفة الجديد في اول جلسة يعقدها نائبا للرئيس واميناً للسر ونائبا لامين السر وخازنا ونائبا للخازن وعضوين وهذه الهيئة التي يرأسها رئيس الغرفة المعين من قبل وزير التجارة تسمى هيئة مكتب الغرفة الدائم .

٣١ــ يقوم مقام الرئيس المتغيب وامين السر المتغيب والخازن المتغيب نائب كل منهم .

٣٢ــ يدير الرئيس أعمال الجلسات وسيرها بانتظام ويوقع سائر ضبوط الجلسات واسناد المحاسبة ويمثل الغرفة أمام أي محكمة أو مرجع رسمي أو غير رسمي منفرداً أو بالاشتراك مع من يقرره مجلس ادارة الغرفة .

٣٣ــ يشرف أمين السر على تنظيم الاعمال الكتابية وترتيبها وحسن سيرها وحفظها وتنفيذ مقررات مجلس ادارة الغرفة وتوزيع الاعمال بين الكتاب ويراقبهم اذا مست الحاجة لاستخدام مثل اولئك الكتاب ويعين بالاشتراك مع الرئيس مواعيد الجلسات ويدعو الاعضاء اليها ويحافظ على اختام الغرفة وجميع ما يضمه مكتب الغرفة كما ينشئ ضبوط الجلسات ويسجلها في سجل خاص بارقامها وتواريخها ويسجل الحاضرين من الاعضاء والغائبين في كل جلسة .

هكذا صدر الأصل

٣٤ـ يشرف امين الصندوق اي الخازن على حسابات الغرفة وهو مسؤول عن اموالها ويجب ان يكون مكفولا حسب الاصول ويوقع قبل الرئيس على جميع الاعمال الرئيسية وينظم قبل حلول الشهر الاول من كل سنة ميزانية تقديرية سنوية تتضمن ايرادات الغرفة ومصاريفها المتوقعة كما يقدم الى مجلس ادارة الغرفة في الشهر الاول لكل سنة ميزانية السنة المنصرمة بالتفصيل وعليه ان يحتفظ بدفتر خاص يتضمن موجودات الغرفة واثاثها وممتلكاتها المنقولة وغير المنقولة .

٣٥ـ لمجلس ادارة الغرفة حق تعيين موظفين و كتاب باجر معين للقيام بالاعمال الكتابية عندما تقضي الحاجة الى ذلك بقرار يتخذ لهذا الغرض بنسبة قدرة ميزانية الغرفة واقتضاء اعمالها ويسرحهم عندما لا يجد لزوما لبقائهم .

٣٦ـ اعضاء مكتب الغرفة مسؤولون عن ادارة اعمال الغرفة كل بحسب اختصاصه وعلاوة على ذلك يكون الخازن مسؤولا عن اعمال الصندوق الموجود بحوزته وعن مكتب الغرفة وعليه ان يطلع مجلس الادارة في كل جلسة من جلساته على جميع الاعمال التي يقوم بها والنتائج التي تسفر عنها .

الفصل الثاني ـ اجتماعات مجلس ادارة الغرفه

٣٧ـ يجتمع مجلس ادارة الغرفة مرة كل خمسة عشر يوما على الاقل ولا يصح اجتماعه خارج قاعة الغرفة الا في حالات اضطرارية وفي الحالات الاستثنائية وعندما يتلقى الرئيس طلبا خطيا بتوقيع ستة اعضاء على الاقل من اعضاء مجلس ادارة الغرفة عليه ان يدعو المجلس الى الاجتماع خلال خمسة ايام من تاريخ تلقيه الطلب مع بيان الاسباب الموجبة .

٣٨ـ تعتبر جلسة مجلس ادارة الغرفة قانونية اذا حضرها نصف الاعضاء او اكثر وفي حال عدم توفر النصاب تؤجل الجلسة لمدة لا تزيد على ثلاثة ايام توجه الدعوة خلالها الى كافة الاعضاء وتعقد الجلسة في الموعد المحدد وتكون قانونية في هذه المرة اذا حضرها ثلث الاعضاء على الاقل .

٣٩ـ يفتتح الرئيس الجلسة او نائبه وفي حالة غيابه او اكبر الاعضاء سنا في حالة غيابهما ثم يدعى امين السر لتلاوة وقائع الجلسة السابقة وبعد المصادقة عليها يوقع كل من الرئيس والاعضاء الذين حضروا تلك الجلسة وينتقل بعد ذلك الى بقية الاعمال .

٤٠ـ يمنح الرئيس للاعضاء حسب طلبهم المسجل بالترتيب حق الكلام ولا تجوز المناقشة الا بالموضوع المطروح للبحث وفي حالة طرح موضوع جديد للبحث يقرر مجلس ادارة الغرفة فيما اذا كان من الممكن الخوض في البحوث الجديدة او تأجيلها الى جلسة قادمة .

٤١ـ تؤخذ مقررات مجلس ادارة الغرفة باكثرية الاصوات وعند تساويها يرجح جانب الرئيس ويعمد الى الاقتراع السري اذا رأى مجلس ادارة الغرفة بالاكثرية ان ذلك اضمن للمصلحة .

٤٢ـ لا يجوز لاي عضو ان يشترك بالتصويت في مواضيع يكون له فيها صلة او منفعة خاصة .

٤٣ـ لا يجوز التصويت بالنيابة في اجتماعات مجلس ادارة الغرفة ولو كان ذلك بتفويض خطي بل يشترط حضور العضو الاصلي بالذات .

٤٤ـ لرئيس الغرفة الحق بدعوة كافة الخبراء الفنيين او الاشخاص الذين تتوفر لديهم المعلومات المفيدة في اي موضوع مطروح للبحث في اجتماعات مجلس ادارة الغرفة كما له الحق بدعوة مندوبي الغرفة وممثليها امام اية لجنة او هيئة رسمية ليدلوا بتقاريرهم ومعلوماتهم امامها .

الباب الثالث

الفصل الاول ـ مالية الغرفة

٤٥ـ تتكون موارد الغرفة التجارية من رسوم التسجيل والاشتراك ورسوم الكفالات والشهادات وجميع المستندات التي تصدرها أو تصدقها لقاء رسوم معينة ورسوم التحكيم والتصديق على العرائض وجوازات السفر والتأشير على الدفاتر التجارية والتصديق على التواقيع وشهادات التصديق وتسجيل مقاولات الشركات الى غير ذلك من الرسوم التي يمكن ان تستوفى بحسب الانظمة والمقررات المتعلقة بها وكذلك من ريع ما تملكه من عقارات وما يدفع اليها من هبات وتبرعات وما تكسبه من استثمار اموالها

٤٦ـ يعين مجلس ادارة الغرفة لجنة مؤلفة من اثنين من أعضائها مع امين الصندوق للاشراف على مالية الغرفة ومواردها وتنظيم حساباتها وماليتها وعلى هذه اللجنة المالية ان تقدم في مطلع كل شهر موازنة شهرية تتضمن موارد الغرفة ومصاريفها مع الرصيد المنقول الى حساب الشهر الجديد وصافي موجود الصندوق والمبالغ الموضوعة في المصارف كما تقدم كشفا تقديريا بقيم موجودات الغرفة .

٤٧ـ يعين مجلس ادارة الغرفة مصرفا لايداع اموال الغرفة فيه ولا يجوز سحب اي مبلغ من المال الا بتوقيع الرئيس او نائبه عند غيابه مضافا اليه توقيع امين الصندوق ولا يجوز لامين الصندوق ان يبقي في صندوقه مبلغا يزيد على خمسين جنيها فلسطينيا لسد الحاجات المستعجلة الطارئة .

٤٨ـ لا يجوز ان يصرف اي مبلغ من اموال الغرفة الا بقرار من مجلس ادارة الغرفة .

٤٩ـ ينظم امين الصندوق دفاتر حسابات الغرفة تنظيما تجاريا يبين فيه الداخل والخارج ويظهرهما بوضوح ويجب ان يقترن كل دخل او خرج بمستندات نظامية على نسختين تحمل ارقاما متسلسلة وتنطوي على التفصيلات اللازمة والوثائق المؤيدة لها ممهورة بخاتم الغرفة الرسمي وتواقيع اللجنة المالية .

٥٠ـ تستوفى الرسوم بموجب التعرفة الاتيه على ان يكون التصنيف حسب قرارات مجلس ادارة الغرفة ويجوز الاعتراض على هذا القرار لوزير التجارة الذي يكون قراره نهائيا وتعتبر اجزاء السنة سنة كاملة .

رسوم التسجيل مل	رسوم التسجيل لف	رسم الاشتراك مل	رسم الاشتراك لف	
	١٠		١٠	تجار الصنف الاول
	٦		٦	ـ ـ الثاني
	٣		٣	ـ ـ الثالث
	٢		٢	ـ ـ الرابع

مل	لف	نوع الرسم
٢٥٠		رسم التصديق على التواقيع عن كل توقيع
٢٥٠		ورسم شهادة التصديق
٥٠٠	١	رسم التحكيم بين الافراد الخصوصيين عن كل حكم
٧٥٠		رسم التصديق على العرائض مهما كان عدد التواقيع عليها
٢٥٠		رسم التأشير على تواريخ معينة
٥٠٠	١	رسم التصديق على مضمون الكفالات
١٥٠		رسم التصديق على سندات الايجار والاستئجار اذا كان بدل الايجار (٥٠) لف فما دون

ويضاف الى الرسوم رسم نسبي قدره نصف بالمئة عن تصديق فواتير البضاعة المصدرة للخارج .

٥١ ـ عند اصدار رخص الصناعات من قبل الدوائر المالية يشترط على الطالب ابراز شهادة تشير الى تسجيله في الغرفة التجارية اذا كان يقيم في مدينة فيها غرفة تجارية .

٥٢ ـ ينظم مكتب الغرفة التجارية قائمة تتضمن اسماء والقاب ومحال اقامة التجار المتخلفين عن دفع اي رسم متحقق عليهم وبعد تصديقه تبعث به مع مذكرة الى وزارة التجارة التي تتولى مخابرة المراجع المختصة من اجل جباية هذه الرسوم من قبل جباة الماليه بموجب قانون الجبايه وذلك بعد انذار المتخلفين عن الدفع لمدة عشرة ايام من تاريخ تبليغهم او تبليغ محال اقامتهم الانذارات وتمردهم بعدئذ عن الدفع .

٥٣ ـ يعتبر وزير التجارة هو المرجع لغرف التجارة في جميع ما يختص بما لها وما عليها من امور .

٥٤ ـ يحق للدوائر الحكومية ان توفد مندوبا أو أكثر عنها لحضور جلسات الغرفة عند النظر في أمور تتعلق باختصاصها للمناقشة فيها . على أن لا يؤخذ رأيه هؤلاء المندوبين في المقررات التي تتخذها الغرفة في الامور المذكورة .

٥٥ ـ تشترك كل غرفة تجارية بموافقة وزير التجارة والصناعة مع غيرها من الغرف في انشاء وادارة أي عمل من الاعمال التي تعود بالفائدة على تجارة وصناعة المقاطعات الادارية التي تمثلها تلك الغرف .

٥٦ ـ للغرف التجارية أن تكون اتحاداً عاما لها للعناية في المصالح المشتركة بينها بموافقة وزير التجارة .

٥٧ ـ تدفع رسوم التسجيل حالما يقبل التاجر في الهيئة العامة للغرفة ولا يجوز التسجيل قبل دفع هذا الرسم .

٥٨ ـ تبتدىء السنة المالية للغرفة في مطلع كل عام مالي اي في اول نيسان من كل سنة .

٥٩ ـ لا يجوز رد الاموال التي تجبيها الغرفة الا في الحالات التي يتحقق فيها ان تلك الاموال استوفيت بطريقة غير اصولية وفي هذه الحاله يجب عرض القضية على مجلس الادارة ليقر ردها الى اصحابها وكذلك الحال عند رد الاموال التي جبيت بموجب المادة (١٥) من هذا النظام .

٦٠ ـ يعين مجلس ادارة الغرفة مدققا قانونيا للحسابات والموازنة وعلى امين الصندوق ان يطلع المدقق على دفاتر الغرفة والمستندات المتعلقة بماليتها وفي جميع الاحوال تخضع مالية الغرفة لمراقبة الحكومة العامة ومفتشيها الماليين الذين يمكن ان توفدهم الحكومة للقيام بالتفتيش المالي وتدقيق الحسابات والمعاملات لجميع فروعها في كل حين .

٦١ ـ عندما ينتدب مجلس ادارة الغرفة عضواً او اكثر من اعضائها او غيرهم للقيام بمهمة تعود لصالح الغرفة عليها ان تضمن قرارها بمقدار التعويضات التي ستصرفها لهم لقاء نفقات السفر وغيرها وتدون ذلك في محضر الجلسه .

٦٢ ـ جميع المبالغ المدفوعة لصندوق الرفقة المنحلة والمتحققة لها تصبح ملكا للغرفة ولا يجوز لاي كان استرداد شيء منها .

٦٣ ـ تعتبر الغرف التجارية الصناعية منحلة اعتباراً من التاريخ الذي تستلم فيه الغرف الجديدة المنتخبة عملها .

٦٤ ـ جميع الموجودات على اختلاف انواعها والعائدة للغرف المنحلة تصبح ملكا للغرف المحدثة .

٦٥ ـ لا يستفيد من احكام هذا النظام كل تاجر لم يكن مشتركا في غرفة التجارة الموجودة في المقاطعة الادارية التي ينتمي اليها .

٦٦ ـ لا يجوز انتخاب المميزين واهل الخبرة والسنديك (الحكم) من التجار غير المقيدين في سجل غرفة التجارة بموجب احكام قانون التجارة واصول المحاكمات .

٦٧ ـ التجار والدلالون الذين لا يبرزون شهادة من غرفة التجارة لتسجيل اسمائهم لا يقبلون في المناقصات والمزايدات الاميرية .

الفصل الثاني ـ صندوق انشاءات الغرفة

٦٨ ـ تخصص الغرفة من مواردها اذا كانت الموارد تساعد على ذلك مقداراً معيناً من المبالغ ترصده في سبيل انشاء عقارات تستثمر لصالح صندوق الغرفة من مكاتب ومعارض وغيرها .

٦٩ ـ يتألف دخل هذا الصندوق من الموارد الاتية :ـ

آ ـ ما يجبيه مجلس ادارة الغرفة من اعضائه لمصلحة هذا الصندوق .

ب ـ ما يقرر مجلس ادارة الغرفة تخصيصه من موازنة الغرفة عند وجود وفر يزيد عن الحاجه .

ج ـ ما يرد من هبات وتبرعات او اي ريع اخر يرصد لهذه الغاية .

د ـ المبالغ المودعة لدى الغرفة من قبل المرشحين المنتخبين او الذين لم ينالوا عدد الاصوات التي تمكنهم من الفوز بالعضوية .

٧٠ ـ امين الصندوق مكلف بتنظيم حسابات خاصة باموال صندوق الانشاءات منفصلة ومستقلة عن حسابات الغرفة وتودع موجودات هذا الصندوق بالمصرف الذي يختاره مجلس ادارة الغرفة ولا يجوز بحال من الاحوال سحب اي مبلغ من اموال الغرفة الا بقرار يتخذه مجلس ادارة الغرفة .

٧١ ـ تجري الغرفة مناقصاتها ومزايداتها وفقا لنظام المناقصات والمزايدات المرعية الاجراء في الحكومة .

٧٢ ـ يسجل جميع ما تشتريه وما تبنيه الغرف التجارية واراضيهم واية اموال منقولة او غير منقولة باسم الغرفة التجارية المشار اليها يجوز تسجيل الاموال المذكورة باسم شخص او اشخاص مهما تكن صفتهم .

٧٣ ـ يسجل ريع العقارات في حسابات الغرفة العامة كمورد من مواردها .

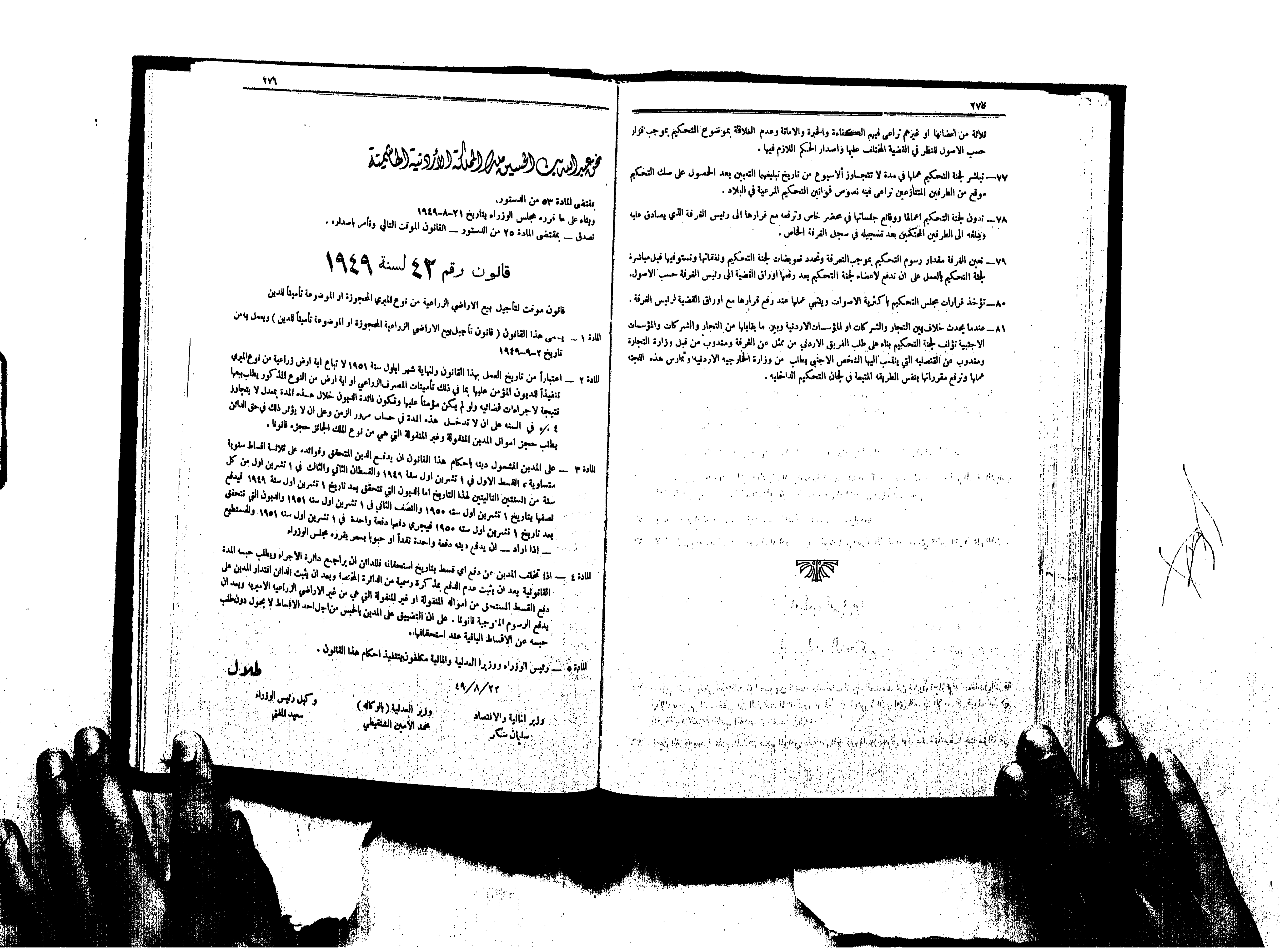
٧٤ ـ لا يجوز بيع او رد اي عقار او بناء او اموال غير منقولة باسم الغرفة الا بقرار من ثلثي مجلس الغرفة على الاقل .

الباب الرابع

لجان التحكيم

٧٥ ـ تقوم الغرفة بفض الخلافات الداخلية بين التجار واصحاب المهن والصناعات ممن تكون اسماؤهم قد سجلت في الغرفة وذلك بتقديم طلب خطي من الطرفين المتنازعين او احدهما بشرط ان يوافق الطرف الاخر على قبول تحكيم الغرفة بعد تقديمه الطلب المقدم من خصمه خطيا .

٧٦ ـ تعين الغرفة بعد استلام طلب التحكيم الموافق عليه من الطرفين المتنازعين في اول جلسة تعقدها لجنة مؤلفة من



ثلاثة من اعضائها او غيرهم تراعى فيهم الكفاءة والخبرة والامانة وعدم العلاقة بموضوع التحكيم بموجب قرار حسب الاصول للنظر في القضية المختلف عليها واصدار الحكم اللازم فيها .

٧٧ــ تباشر لجنة التحكيم عملها في مدة لا تتجاوز ألاسبوع من تاريخ تبليغهما التعيين بعد الحصول على صك التحكيم موقع من الطرفين المتنازعين تراعى فيه نصوص قوانين التحكيم المرعية في البلاد .

٧٨ــ تدون لجنة التحكيم اعمالها ووقائع جلساتها في محضر خاص وترفعه مع قرارها الى رئيس الغرفة الذي يصادق عليه ويبلغه الى الطرفين المتحكمين بعد تسجيله في سجل الغرفة الخاص .

٧٩ــ تعين الغرفة مقدار رسوم التحكيم بموجب التعرفة وتحدد تعويضات لجنة التحكيم ونفقاتها وتستوفيها قبل مباشرة لجنة التحكيم بالعمل على ان تدفع لاعضاء لجنة التحكيم بعد رفعها اوراق القضية الى رئيس الغرفة حسب الاصول.

٨٠ــ تؤخذ قرارات مجلس التحكيم باكثرية الاصوات وينتهي عملها عند رفع قرارها مع اوراق القضية لرئيس الغرفة .

٨١ــ عندما يحدث خلاف بين التجار والشركات او المؤسسات الاردنية وبين ما يقابلها من التجار والشركات والمؤسسات الاجنبية تؤلف لجنة التحكيم بناء على طلب الفريق الاردني من ممثل عن الغرفة ومندوب من قبل وزارة التجارة ومندوب عن القنصلية التي ينتسب اليها الشخص الاجنبي بطلب من وزارة الخارجية الاردنية وتمارس هذه اللجنة عملها وترفع مقرراتها بنفس الطريقة المتبعة في لجان التحكيم الداخلية .

نحن عبد الله بن الحسين ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٥٣ من الدستور،
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢١-٨-١٩٤٩
نصدق ــ بمقتضى المادة ٢٥ من الدستور ــ القانون الموقت التالي ونأمر باصداره .

قانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٤٩

قانون موقت لتاجيل بيع الاراضي الزراعية من نوع الميري المحجوزة او الموضوعة تأميناً للدين

المادة ١ ــ يسمى هذا القانون (قانون تأجيل بيع الاراضي الزراعية المحجوزة او الموضوعة تأميناً للدين) ويعمل به من تاريخ ٢-٩-١٩٤٩

المادة ٢ ــ اعتباراً من تاريخ العمل بهذا القانون ولنهاية شهر ايلول سنة ١٩٥١ لا تباع اية ارض زراعية من نوع الميري تنفيذاً للديون المؤمن عليها بما في ذلك تأمينات المصرف الزراعي او اية ارض من النوع المذكور يطلب بيعها نتيجة لاجراءات قضائيه ولو لم يكن مؤمناً عليها وتكون فائدة الديون خلال هذه المدة بمعدل لا يتجاوز ٤ ٪ في السنه على ان لا تدخل هذه المدة في حساب مرور الزمن وعلى ان لا يؤثر ذلك في حق الدائن بطلب حجز اموال المدين المنقولة وغير المنقولة التي هي من نوع الملك الجائز حجزه قانونا .

المادة ٣ ــ على المدين المشمول دينه باحكام هذا القانون ان يدفع الدين المتحقق وفوائده على ثلاثة اقساط سنوية متساوية ، القسط الاول في ١ تشرين اول سنة ١٩٤٩ والقسطان الثاني والثالث في ١ تشرين اول من كل سنة من السنتين التاليتين لهذا التاريخ اما الديون التي تتحقق بعد تاريخ ١ تشرين اول سنة ١٩٤٩ فيدفع نصفها بتاريخ ١ تشرين اول سنه ١٩٥٠ والنصف الثاني في ١ تشرين اول سنه ١٩٥١ والديون التي تتحقق بعد تاريخ ١ تشرين اول سنه ١٩٥٠ فيجري دفعها دفعة واحدة في ١ تشرين اول سنه ١٩٥١ وللمستطيع ــ اذا اراد ــ ان يدفع دينه دفعة واحدة نقداً او حبوبا بسعر يقرره مجلس الوزراء

المادة ٤ ــ اذا تخلف المدين عن دفع اي قسط بتاريخ استحقاقه فللدائن ان يراجع دائرة الاجراء ويطلب حبسه المدة القانونية بعد ان يثبت عدم الدفع بمذكرة رسمية من الدائرة المختصة وبعد ان يثبت الدائن اقتدار المدين على دفع القسط المستحق من امواله المنقولة او غير المنقولة التي هي من غير الاراضي الزراعيه الاميريه وبعد ان يدفع الرسوم الموجبة قانونا . على ان التضييق على المدين بالحبس من اجل احد الاقساط لا يحول دون طلب حبسه عن الاقساط الباقية عند استحقاقها .

المادة ٥ ــ رئيس الوزراء ووزيرا العدلية والمالية مكلفون بتنفيذ احكام هذا القانون .

طلال

٢٢/٨/٤٩

وزير المالية والاقتصاد	وزير العدلية (بالوكاله)	وكيل رئيس الوزراء
سليمان سكر	محمد الأمين الشنقيطي	سعيد المفتي